



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG



SOP UJI KOMPETENSI LSP-P1 UM

UNIVERSITAS NEGERI MALANG

<https://lsp.um.ac.id/apps/>



SOP UJI KOMPETENSI LSP-P1 UM MASA TRANSISI PANDEMI COVID-19

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat dengan mempertimbangkan perkembangan situasi dan kondisi pandemi COVID-19. Adapun SOP yang dilakukan adalah sebagai berikut:

A. Pendaftaran Calon Asesi melalui form APL-01 (secara *online*)

1. Calon asesi melakukan *log in* terlebih dahulu menggunakan akun SIAKAD masing-masing. Selanjutnya buka *new tab* (tab baru) untuk masuk di link:
<https://lsp.um.ac.id/apps>
Opsi lainnya, calon asesi dapat langsung akses link <https://lsp.um.ac.id/apps>, lalu secara otomatis akan diarahkan untuk login melalui SIAKAD.
2. Pilih menu pendaftaran, selanjutnya calon asesi mengisi form data pribadi. Periksa kembali data yang telah diisikan dan tekan tombol “simpan”.
3. Langkah berikutnya, calon asesi diminta untuk mengunggah satu persatu bukti kelengkapan permohonan *assessment* yang berupa KTP, KTM, dan sertifikat-sertifikat sesuai dengan kategori kolom isian. Cek kembali berkas-berkas yang telah anda unggah.
4. Langkah selanjutnya, calon peserta memilih skema sesuai dengan kompetensi dan tujuan *assessment*. Cek kembali pilihan, pastikan sudah sesuai dan benar. Selanjutnya, tekan tombol “simpan”.
5. Calon asesi akan dialihkan kembali ke halaman *dashboard*. Silahkan cek secara berkala tentang info waktu pengisian APL-02 di halaman *dashboard* bagian “**aktivitas anda**”.

B. Pengisian Form *Assessment* Mandiri/ Form APL-02 (secara *online* + video conference/ webmeeting Bersama dengan Asesor)

1. Cek informasi link video conference/ webmeeting di website LSP-P1 UM:
<https://lsp.um.ac.id>
2. Asesor akan membimbing calon asesi untuk mengisi form APL-02 atau form *assessment* mandiri.



3. Selanjutnya, calon asesi tinggal menunggu jadwal *assessment*-nya. Info jadwal *assessment* dapat dicek secara berkala di tampilan *dashboard* pada link <https://lsp.um.ac.id/apps>. Tanggal ujian/ *assessment* akan muncul di *dashboard*.

C. Persiapan Umum di Tempat Uji Kompetensi (Personil TUK/Laboran)

1. Mengikuti dan menyediakan standar baku/ protokol pencegahan COVID-19 berupa *standing banner* di area TUK.
2. Menggunakan masker bedah/ tiga lapis dan *face shield*. Dan jika diperlukan, dapat dilengkapi dengan sarung tangan khusus.
3. Menjaga dan mengontrol kebersihan serta ventilasi di lokasi TUK.
4. Melakukan pengecekan suhu dan saturasi oksigen kepada para asesi dan asesor.
5. Melakukan disinfeksi TUK sebelum dan sesudah melaksanakan *assessment*.
6. Mengarahkan dan mengingatkan asesi serta asesor untuk mencuci tangan atau menggunakan *hand sanitizer*.
7. Mengarahkan dan mengingatkan asesi serta asesor untuk menggunakan masker (bedah atau tiga lapis) dan *faceshield*.
8. Mencegah terjadinya kerumunan di TUK dan sekitarnya.
9. Menjaga jarak **minimal 2 Meter** atau tiga Langkah kaki.

D. Persiapan Umum Asesi (Mahasiswa)

1. Asesi wajib mengecek kesehatan dirinya masing-masing dan melaporkan hasilnya kepada TUK atau asesor sebelum melaksanakan *assessment* (dianjurkan untuk disertai hasil tes rapid antigen dan masih berlaku).
2. Menggunakan masker (bedah atau tiga lapis) dan *face shield*.
3. Menjaga Kesehatan dan imunitas.
4. Membawa *hand sanitizer* dan perlengkapan untuk keperluan pribadi (contoh: tidak saling meminjam alat tulis).
5. Membawa kartu identitas (KTP dan KTM).
6. Mencuci tangan sebelum dan sesudah melaksanakan *assessment*.
7. Jika batuk dan atau bersin, harus mematuhi etika batuk/bersin. Dan dilarang meludah secara sembarangan.
8. Dilarang membuat kerumunan di TUK dan sekitarnya.
9. Datang lebih awal/tidak boleh terlambat.
10. Menjaga jarak **minimal 2 Meter** atau tiga Langkah kaki.



E. Ruang atau Tempat Tunggu Asesi

1. Asesi yang mengantri wajib hadir minimal 45 menit sebelum jam *assessment* dimulai.
2. Mencuci tangan terlebih dahulu.
3. Dilarang membuat kerumunan.
4. Jika batuk dan atau bersin, harus mematuhi etika batuk/bersin. Dan dilarang meludah secara sembarangan.
5. Menjaga jarak **minimal 2 Meter** atau tiga Langkah kaki.
6. Dilarang membuat kotoran atau membuang sampah sembarangan.
7. Melakukan pengecekan kelengkapan *assessment*, seperti kartu identitas.

F. Tempat Uji Kompetensi (TUK)

1. Asesi harus tepat waktu memasuki TUK (jika terjadi *force majeure*, Asesor diizinkan untuk mengambil kebijakan).
2. Asesi mencuci tangan terlebih dahulu dan mengikuti pengecekan suhu badan dan saturasi oksigen yang dilakukan oleh petugas.
3. Asesi sebaiknya/ dianjurkan dapat menunjukkan surat keterangan bebas COVID-19.
4. Asesi wajib menggunakan masker (bedah/ tiga lapis) dan *face shield*.
5. Asesi menunjukkan kartu identitas dan mengisi daftar hadir yang telah disediakan.
6. Asesi mengikuti dan memperhatikan *briefing* yang diberikan oleh Asesor.
7. Asesi diharapkan tidak berkomunikasi dengan Asesor dan petugas TUK, jika dalam keadaan tidak darurat.
8. Asesi diharapkan membaca dan memahami perintah kerja pada *jobsheet* atau soal-soal *assessment*
9. Asesi diharapkan dapat tepat waktu dalam menyelesaikan soal-soal atau perintah kerja pada *assessment*.

Mengetahui,

Manajer Sertifikasi

Wahyu Nur Hidayat, M.Pd.

NIP 19890911 201803 1 002